



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto número 1.401/2026, de 6 de agosto, sobre aprobación de convocatoria de plazas de las categorías incluidas la oferta de empleo público del año 2026 de la Diputación Provincial de Toledo, conforme a continuación se señala:

VISTO: Que mediante Decretos de la Presidencia nº 184/2026, de 9 de febrero ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 28, de 12 de febrero de 2026, y nº 1045/2026, de 19 de junio, "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 116, de 23 de junio de 2026) se aprobó la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Toledo para el año 2026.

VISTO: El Acuerdo de la Mesa General Negociadora Única de la Diputación de Toledo y de sus Organismos Autónomos de 17 de junio de 2026.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y bases que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público para el año 2026 que se relacionan en la presente resolución.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO PARA EL AÑO 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de la Corporación, se aprueba la presente convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario incluidas en la oferta de empleo público del año 2026 (Decreto de la Presidencia nº 184/2026, "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 28, de 12 de febrero de 2026, ampliada mediante Decreto de la Presidencia nº 1045/2026, "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 116, de 23 de junio de 2026).

ACCESO LIBRE

PERSONAL FUNCIONARIO

Forma de provisión: Oposición libre

Nº	PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	Nº PLAZA	TURNO LIBRE	RESERVA DISCAPACIDAD
1	JARDINERO/A	C2	AE	641	1	0
1	OFICIAL OFICIOS	C2	AE	1494	1	0

PROMOCIÓN INTERNA

PERSONAL FUNCIONARIO

Forma de provisión: Concurso-oposición

Nº	PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	Nº PLAZA	TURNO LIBRE	RESERVA DISCAPACIDAD
1	REGENTE IMPRENTA	C1	AE	1936	1	0
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	AG	1044, 1428, 1733	3	0

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en los Anexos de esta convocatoria, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación que anteriormente se han relacionado.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. De orden retributivo. Las plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben y las básicas correspondientes a los subgrupos C1 y C2 a que se refiere la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. De orden reglamentario. Las plazas convocadas se encuentran encuadradas, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.



A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente en el centro o dependencia a que orgánicamente sean adscritos los respectivos puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del cargo para el que sean nombrados. Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

2.3.Particulares. Las demás notas definitorias de las plazas convocadas constan, respectivamente, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las titulaciones académicas que para cada plaza se detalla en la presente convocatoria, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

f) Los aspirantes que participen en convocatoria de promoción interna podrán pertenecer indistintamente a la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Toledo o a su Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT), siendo necesario estar en servicio activo o tener reserva de puesto. Asimismo podrán pertenecer indistintamente a cualquier escala, siendo en todo caso necesaria su pertenencia al subgrupo de titulación inmediatamente inferior o igual a aquel al que pretende promocionar, con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en la escala o subgrupo a la que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deben poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en la que aspiran a ingresar (art. 65 Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

g) Los funcionarios de la Diputación de Toledo en situación de Servicio en otras administraciones públicas transferidos a otra Administración Pública podrán participar en la convocatoria de promoción interna (artículo 116 Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

h) Los funcionarios en situación de Servicios Especiales de la Diputación Provincial de Toledo o del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT) podrán, igualmente, participar en la convocatoria de promoción interna.

3.2. Específicos de titulación académica.

**Forma de provisión: Oposición libre.**

PLAZA	TITULACIÓN ACADÉMICA
JARDINERO	CFGM: Técnico en Jardinería y Floristería o equivalente.
OFICIAL OFICIOS	Graduado ESO o equivalente.

Forma de provisión: Concurso-oposición

PLAZA	TITULACIÓN ACADÉMICA
REGENTE IMPRENTA	Bachillerato o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Graduado ESO o equivalente

3.3. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.4. La autoridad convocante, por sí o a propuesta de la Presidencia del Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los solicitantes o aspirantes la aportación de la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos para la participación en el proceso selectivo.

4. SOLICITUDES**4.1. Solicitudes.**

Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web de la Diputación Provincial (www.diputoledo.es), debiendo a continuación imprimirla (presentación presencial) o descargarla (presentación telemática).

Dicha solicitud podrá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local –plaza de la Merced, número 4, de Toledo–, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de esta entidad local. Para ello se cumplimentará una “Solicitud de Propósito General”, debiendo anexarse a la misma la solicitud descargada.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

En cualquier caso, a la solicitud deberá acompañarse justificante de abono de las tasas de examen, conforme a lo establecido en la base 4.5.

4.2. Adaptación de tiempo y medios.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo y/o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Plazas incluidas en el turno de concurso-oposición promoción interna: Acreditación documental de los méritos.

Junto con la solicitud de participación los aspirantes deberán presentar un “currículum” en el que se relacionen los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Necesariamente deberán acompañar al “currículum” acreditación documental de los referidos méritos, conforme a continuación se indica:

I. En relación a los méritos indicados en los apartados a), b) y d) de la relación de méritos a valorar que figuran en la base 7.2:



Se justificarán mediante informe expedido por el Servicio de Empleo Público, con los datos obrantes en dicho Servicio.

II. En relación a los méritos indicados en el apartado c) de la relación de méritos a valorar:

Los méritos que se hagan constar en el currículum se probarán acompañando las documentaciones acreditativas de los mismos, salvo las que ya obren en poder de esta Administración. En este último caso se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos (artículo 28.3 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Junto con la presentación telemática de las solicitudes, los documentos originales deberán ser digitalizados y presentados junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

4.4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la solicitud.

4.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser obtenida y pagada a través de internet en la página de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Toledo, o bien, una vez descargado el documento de autoliquidación, mediante pago presencial, en cualquiera de las entidades colaboradoras de la Diputación Provincial indicadas en el mismo.

La tasa por participación en los procesos de selección se regirá por la correspondiente Ordenanza fiscal vigente en la fecha de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

El importe de los derechos de examen será el siguiente, tanto para la oposición libre como para el concurso-oposición (promoción interna).

Subgrupo C1	26,00 €
Subgrupo C2	16,00 €

Las indicadas tarifas de la cuota tributaria se reducirán en los siguientes casos y porcentajes para las personas solicitantes que:

a) Tengan la condición legal de demandantes de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de los procesos selectivos. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, reducción del 100%.

b) Acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar junto con la solicitud de participación la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma, reducción del 100%.

c) Pertenezcan a familias numerosas de categoría especial, reducción del 100%. Pertenezcan a familias numerosas de categoría general, reducción del 50%. Para la aplicación de estas reducciones, el sujeto pasivo deberá aportar, junto con la solicitud de participación, certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

En todo caso, para tener derecho a las reducciones indicadas, las personas solicitantes deberán acreditar, mediante declaración responsable, la no percepción de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La falta de justificación ante la Diputación Provincial de Toledo del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, extracto de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web de la Diputación Provincial de Toledo (www.diputoledo.es).

Para la confección de la lista de los candidatos admitidos se seguirá el criterio fijado por la Resolución de 5 de diciembre de 2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 244, de 18 de diciembre de 2024).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días hábiles y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada, ésta quedará elevada a definitiva publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web.

6. TRIBUNAL SELECCIONADOR.

6.1. Composición.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, respetándose el principio de especialización en su nombramiento cuando sea posible.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia y en la página web, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por cualquier causa.

6.3. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse sin al menos la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, siendo éstos bien titulares o bien suplentes, previa convocatoria del Secretario por orden del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, bien titulares o bien suplentes.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación.

Los Tribunales y asesores que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. Resultará de aplicación la previsión contenida en el artículo 30.3 del indicado Real Decreto, en su caso, en los términos acordados por la Mesa General Negociadora Única de la Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas. Los colaboradores percibirán las asistencias correspondientes a un vocal de categoría tercera.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor cuando la naturaleza y circunstancias del ejercicio lo permita. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.



7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

7.1. Procedimiento.

La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de oposición libre y concurso-oposición (promoción interna), según detalle que se establece en esta convocatoria y en cada uno de los Anexos.

Las fechas de celebración de alguno/s de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos de la presente convocatoria.

7.2. Calificación.

Fase de concurso. Normas generales (promoción interna).

Se valorarán los méritos de la siguiente forma:

a) Grado personal consolidado: se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 2,00 puntos, según los siguientes criterios:

–Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto solicitado, 2,00 puntos, reduciéndose en 0,20 puntos cada grado inferior al del puesto solicitado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: según el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo que haya desempeñado en la Excm. Diputación Provincial de Toledo y/o en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria de Toledo como Funcionario de Carrera de conformidad con el tiempo de permanencia en cada uno de ellos, se otorgará hasta un máximo de 2,00 puntos, de conformidad con lo siguiente:

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al solicitado: 0,20 puntos por mes.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al solicitado: 0,15 puntos por mes.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al solicitado: 0,10 puntos por mes.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al solicitado: 0,05 puntos por mes.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos o reconocidos por las Administraciones Públicas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, computándose a razón de 0,010 puntos por hora recibida y 0,020 por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos.

Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

–Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Asimismo serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de riesgos laborales.

–No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

–Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

–Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

–El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

–No serán computables aquellos cursos inferiores a diez horas lectivas.

d) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos, otorgando 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios reconocidos conforme a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos enumerados en los párrafos anteriores se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

La valoración provisional de los méritos de la fase de concurso se hará pública mediante Anuncio publicado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web y en ella figurarán únicamente aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso. Posteriormente se publicará anuncio que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la fase de concurso.

En ningún caso la fase de concurso podrá suponer más de un 25% del total del proceso selectivo.

7.3 Fase de oposición. Acceso libre.

B) Subgrupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales



Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este Anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y penalizándose con -0,05 puntos cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Se añadirán cinco preguntas más para el supuesto de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada supuesto por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5,00 puntos.

7.4. Fase de oposición. Promoción interna.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en cada Anexo. El ejercicio se calificará con 0,30 puntos por cada respuesta correcta, no puntuándose las preguntas no contestadas y penalizándose con -0,10 puntos las respuestas incorrectas. Se añadirán cinco preguntas más de reserva para el supuesto de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 15 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 7,5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización, que en ningún caso superará los 120 minutos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 15 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada supuesto por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 15 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 7,5 puntos.

7.5. Fase de oposición. Normas generales.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de los procesos selectivos, el Tribunal calificador hará pública en los lugares previstos en la Base novena la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora sin notificación individualizada a los reclamantes.

Igualmente, se dará un plazo de cinco días hábiles para alegaciones o reclamaciones sobre las calificaciones otorgadas por el Tribunal en los ejercicios de diferente formato.

Las calificaciones correspondientes a cada ejercicio de todos los aspirantes se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Toledo. Las resoluciones de admisión y de resolución de los recursos de alzada se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

7.6. Calificación final del proceso selectivo y criterio de desempate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que componen aquélla, más la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, siempre que se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios, para aquellas plazas en las que la forma de provisión sea la de concurso-oposición (promoción interna).

En el concurso-oposición (promoción interna) en caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición, si persiste, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", según Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las



personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº 235, de 25 de 4 de diciembre de 2025).

En la oposición libre en caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la última prueba de la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, y de persistir, a la obtenida en la primera prueba. De persistir aún el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", según Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº 235, de 25 de 4 de diciembre de 2025).

8. PROGRAMA

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de oposición libre y de concurso-oposición (promoción interna), son los que constan, respectivamente, en los Anexos a esta convocatoria. Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios locales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

9.1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de anuncios de la Diputación de Toledo (Plaza de la Merced nº 4 de Toledo) y en la página web (www.diputoledo.es).

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la Fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.2. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla.

9.3. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.4. Orden de actuación. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q", según Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº 235, de 25 de 4 de diciembre de 2025).

9.5. Acreditación de identidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

9.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes, pudiéndose adaptar, en su caso, las medidas previstas en la base 3.4.

9.7. Uso de dispositivos electrónicos. Durante la realización de los ejercicios los aspirantes no podrán portar ningún tipo de dispositivo electrónico, tales como teléfonos móviles, smart watch, gafas inteligentes o similares, debiendo ser entregados al Tribunal para su custodia, hasta la finalización de las pruebas.

10. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios de la Diputación de Toledo (plaza de la Merced nº 4) y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Asimismo se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de las plazas convocadas en turno libre, para el nombramiento,



en su caso, de funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados, resolviéndose los posibles desempates con arreglo a los criterios establecidos en la base séptima.

Conforme a lo establecido en el artículo 65.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las plazas de promoción interna no cubiertas pueden acumularse a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. Documentos exigidos. En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por la Presidenta de la Diputación de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la base 10 los/las aspirantes deberán presentar ante el Servicio de Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial- Plaza de la Merced nº 4- de Toledo los siguientes documentos:

a) D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

11.2. Excepciones. Los aspirantes a las plazas de promoción interna están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento.

11.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones en lo que les afecte, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Examinada y admitida la documentación prevista en la base 11.1 se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el nombramiento como funcionarios de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Servicio de Empleo Público de la Corporación, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

No podrá tomarse posesión de la plaza en los supuestos de incapacidad temporal y/o disfrute de vacaciones, quedando diferida la toma de posesión a la finalización de dicha situación.

12.3. Prórroga del plazo posesorio. Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio de la Diputación podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efectos de la falta de toma de posesión. Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia de la Diputación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.



13. NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO IX

JARDINERO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Principios generales. La igualdad de trato y de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo.

Tema 3. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 4. La provincia. La organización provincial: las diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las diputaciones provinciales. Otras entidades locales.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Morfología y fisiología vegetal. Partes de las plantas, funciones básicas.

Tema 2. Principales especies de árboles y arbustos utilizados en el ámbito de la jardinería pública en la provincia de Toledo. Identificación, características, ecología.

Tema 3. Principales especies de vivaces, matas, plantas de temporada y herbáceas ornamentales utilizadas en el ámbito de la jardinería pública en la provincia de Toledo. Identificación, características, ecología.

Tema 4. Céspedes. Especies, implantación, siega, aireado, escarificado, abonado.

Tema 5. El suelo. Características físicas y químicas, tipos, carencias, enmiendas, labores de mantenimiento.

Tema 6. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Identificación de las afecciones más comunes, métodos de control.

Tema 7. Productos fitosanitarios. Clasificación, aplicación, transporte, normativa

Tema 8. Sistemas de riego. Tipos, programación, mantenimiento de redes de riego.

Tema 9. Plantaciones. Preparación del terreno, apertura de hoyos, medidas, distancias a edificios e infraestructura, trasplante de árboles y arbustos.

Tema 10. Abonado del jardín. Productos, épocas, características.

Tema 11. Métodos de control de hierbas adventicias o competidoras.

Tema 12. Maquinaria y herramientas. Uso y mantenimiento de cortacéspedes, desbrozadoras, motosierras, cortasetos, sopladoras y otras máquinas y herramientas de uso en jardinería.

Tema 13. Poda. Tipos, necesidades, épocas, técnicas.

Tema 14. Xerojardinería. Principios del jardín sostenible y ahorro de agua en entornos urbanos.

Tema 15. Elementos no vegetales del jardín. Mantenimiento básico del mobiliario urbano, pavimentos, areneros, juegos infantiles, fuentes.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos en las diferentes actividades de jardinería.

ANEXO XI

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.



Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 5. El municipio. Organización y funcionamiento. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 6. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. El Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. Especial referencia a sus Estatutos.

Tema 7. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Promoción interna. La selección del personal y la oferta pública de Empleo.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 9. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 11. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda.

Tema 12. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las deudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva: el procedimiento de apremio.

Tema 13. Los tributos locales. Normas generales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: naturaleza, hecho imponible y sujetos pasivo.

Tema 14. Administración electrónica I. Usos del Certificado electrónico en la administración electrónica. Tipos y soportes del certificado electrónico. Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado.

Tema 16. Microsoft Windows 11 Pro I. Creación, copiado y borrado de archivos y carpetas. Las unidades de disco locales y de red. Impresión y digitalización de documentos.

Tema 17. Microsoft Windows 11 Pro II. Navegación por Internet con Microsoft Edge. Uso del correo electrónico con Microfocus GroupWise 24.

Tema 18. LibreOffice 24 I. Utilización de documentos de texto con LibreOffice 24 Writer.

Tema 19. LibreOffice 24 II. Utilización de documentos de hoja de cálculo con LibreOffice 24 Calc.

Tema 20. Conceptos Generales del ordenador personal. El ordenador personal y sus componentes más comunes. Periféricos del ordenador personal. Impresoras, escáneres, discos duros externos, lectores y grabadores de CD y DVD, y memorias USB.

ANEXO XIII

OFICIAL OFICIOS

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Principios generales. La igualdad de trato y de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo.

Tema 3. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 4. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades Locales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conocimientos en trabajos de acondicionamiento, conservación, reparación y mantenimiento de los centros en carpintería.



Tema 2. Conocimientos en trabajos de acondicionamiento, conservación, reparación y mantenimiento de los centros en cerrajería.

Tema 3. Descripción, características, aplicación, limpieza y mantenimiento de herramientas eléctricas de carpintería y cerrajería.

Tema 4. Averías y reparación en equipamiento, mobiliario, enseres y herramientas en los centros.

Tema 5. Equipos de trabajo y equipos de protección individual para la realización de trabajos de todos los ámbitos. Normas y medidas de prevención y seguridad en los centros de trabajo. Señalización de seguridad. Equipos de protección y extinción contra incendios, evacuación de ocupantes.

Tema 6. Conocimientos en trabajos de acondicionamiento, conservación, reparación y mantenimiento de los centros de albañilería.

Tema 7. Conocimientos en trabajos de acondicionamiento, conservación, reparación y mantenimiento de los centros de fontanería.

Tema 8. Conocimiento de prevención y realización de trabajos de altura.

Tema 9. Conocimientos en trabajos de acondicionamiento, conservación, reparación y mantenimiento de los centros en jardinería.

Tema 10. Conocimiento de la madera: Definición y generalidades. Estructura y composición. Propiedades de la madera. Clasificación de la madera. Defectos y enfermedades.

Tema 11. Partes de los muebles: Puertas, generalidades, tipos de puertas y montaje. Ventanas, generalidades, tipos de ventanas y montaje. Cajones, generalidades, tipos de cajones y montaje.

Tema 12. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Protecciones individuales. Protecciones colectivas. Señalización.

Tema 13. Principales materiales usados en construcción. Característica y usos de cada uno de ellos. Hormigón. Acero y metales. Madera. Plásticos.

Tema 14. Los distintos tipos de pintura y sus aplicaciones. Pinturas decorativas. Pinturas para protección contra la oxidación. Pinturas para señalización y reflectantes.

Tema 15. La madera como elemento en la construcción. Tipos de madera. Ventajas e inconvenientes frente a otros materiales. Formas de unión y ensamblaje de la madera.

Tema 16. Limpieza y Mantenimiento de espacios públicos. El Medio Ambiente.

ANEXO XVIII

REGENTE DE IMPRENTA

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 4. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades Locales.

Tema 5. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 6. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 7. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ficheros y datos. Funciones de la Agencia Española de Protección de Datos de carácter personal. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información Principios del buen gobierno.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conocimientos generales de imprenta.

Tema 2. Proceso de impresión de un trabajo en cuatricromía.

Tema 3. Proceso de pasado y revelado de planchas.

Tema 4. Diferencias técnicas entre los procesos de impresión en tipografía y offset.

Tema 5. Maquetación de libros.

Tema 6. Filmación de libros y otros trabajos.

Tema 7. Orden de impresión de los colores de un trabajo en cuatricromía, en máquinas de uno, dos y cuatro colores.

Tema 8. Técnicas de encuadernación.

Tema 9. Conocimiento de máquinas de encuadernación.

Tema 10. Estructura y tipos de guillotinas.

Tema 11. Proceso de elaboración de encuadernación de un libro.



- Tema 12. Conocimiento de medidas normalizadas del papel.
- Tema 13. El sistema de impresión CtP.
- Tema 14. Configuración de un proyecto en Adobe Illustrator.
- Tema 15. Tipos y gramajes de papeles y cartulinas.
- Tema 16. El procesador de textos Word. El área de trabajo. Creaciones y edición.
- Tema 17. Informática básica, conceptos elementales sobre Hardware y software.
- Tema 18. Nociones de montaje, confección de libros, programas y folletos.
- Tema 19. Nociones básicas de organización de trabajos en imprenta.
- Tema 20. Elaboración de presupuestos, de libros y folletos.
- Tema 21. Personal de la imprenta. Clasificación.
- Tema 22. La inserción de anuncios en el "Boletín Oficial" de la provincia.
- Tema 23. Proceso de elaboración del "Boletín Oficial" de la provincia.
- Tema 24. Medidas normalizadas de papeles y cartulinas.
- Tema 25. Proceso de montaje de trabajos en cuatricromía.
- Tema 26. Manejo de máquinas de offset.
- Tema 27. Materiales utilizados en encuadernación.
- Tema 28. Los diferentes tipos de plegado.
- Tema 29. Manejo de máquinas de encuadernación.
- Tema 30. Introducción en Adobe InDesing.
- Tema 31. Trabajo con documentos en Adobe InDesign.
- Tema 32. Proceso de restauración de libros antiguos.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el mismo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los arts. 123 de la Ley 39/2015 y 52.1 de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, de no haber hecho uso del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8 y 10 y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.

Toledo, 6 de agosto de 2026.—La Presidenta, María Concepción Cedillo Tardío; El Secretario General accidental, Jesús Prieto Sabugo.

N.º I.-3638